	YÖNETİM SÜRECİ
Süreç Sahibi	Rektör Rektör Yardımcısı
Süreç Sorumluları	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali İşler ve Bütçe Müdürlüğü, Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Müdürlüğü, Sağlık Kültür ve Spor Müdürlüğü, Strateji ve Kalite Müdürlüğü, Yapı İşleri Müdürlüğü, Kurumsal İletişim Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü, Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birim Amirliği, , Hukuk Müşavirliği, Koordinatörlükler, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Rektörlüğe Bağlı Bölüm Sekreterliği
Sürecin Fonksiyonu	Kurumsallıkta mükemmellik ve sürdürülebilirlik
Sürecin Girdileri	YGG raporu, iç denetim raporları, stratejik plan, kalite politikası, misyon-vizyon, mevzuat, paydaş beklentileri, risk analizlileri, arama konferansları sonuçları, düzeltici faaliyetler, birimlerden gelen talepler, anket sonuçları
Sürecin Çıktıları	Stratejik plan, YGG raporu, iç denetim raporları ,kalite politikası, misyon-vizyon, değişiklik planları, risk analizi aksiyonları, gerçekleştirilen veya reddedilen birim talepleri, düzeltici faaliyet aksiyonları
Süreç Performans Göstergeleri	PG4.1.1 Akademik ve idari personel memnuniyet oranı
	PG4.1.2 Kurum kültürü katılım boyutunun geliştirilmesi
	PG4.1.3 Kurum kültürü uyum boyutunun geliştirilmesi
	PG4.1.4 Kurum kültürü tutarlılık boyutunun geliştirilmesi
	PG4.1.5 Kurum kültürü misyon boyutunun geliştirilmesi
	PG4.2.1 Üniversiteye kazandırılan bağış miktarı
	PG4.2.2 Üniversitenin fiziksel ve teknolojik altyapısına ilişkin ek taleplerin gerçekleştirilmesi
	PG4.2.3 Öğrencilerin sosyalleşme alanları
Süreç Kaynakları	Fiziki alt yapı, bütçe, insan kaynakları, bilgi işlem alt yapısı, basılı kayıtlar,elektronik ortamda tutulan kayıtlar (EBYS, vb.)
Süreç Gözden Geçirme Periyodu/Yöntemi	Strateji ve Kalite Müdürlüğü Kalite Komisyonu toplantıları /Yılda 2 kez

Süreç Değişiklik Kaynakları	Mevzuat değişikliği
Süreç Etkileşimleri	Yönetim Süreci, Araştırma ve Geliştirme Süreci, Eğitim Öğretim Süreci, Toplumsal Katkı Süreçleri ile etkileşimi bu süreçlerin idare edilmesi ile sağlanmaktadır.

YÖNETİM PUKÖ ÇEVRİMİ

PLANLAMA	Mütevelli Heyeti	Yönetsel ve idari süreçlerin planlaması; Mütevelli Heyeti, Üst yönetim, Senato/YK Strateji ve Kalite Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Misyon, vizyonu, politikalar ve stratejik plan bu aşamada belirleyici niteliktedir. Tüm yönetim ve idari faaliyetlerde öncelik stratejik plana ve (aday) AR-GE Üniversitesi prensiplerine göre planlama yapmaktır. Planlamalar aksi belirtilmedikçe takvim yılına göre yapılmaktadır.	Stratejik Plan (5 Yıl)
	Üst Yönetim		Yönetim Politikası
	Senato/YK		Misyon-Vizyon
	Strateji ve Kalite Müdürlüğü		Kalite Politikası
			Görev Tanımları
			Kalite Yönetim Sistemi
			Mevzuat
			Dış Paydaş
UYGULAMA	Üst Yönetim	Yönetim süreçlerinin uygulamaları genel çerçevesi Kalite Yönetim Sisteminde tanımlanmış ve el kitabı, prosedür, talimat ve benzeri dokümantasyon sisteminde uygulama detayları açıklanmıştır. Mevzuat çerçevesinde tüm akademik idari birimler sorumlu oldukları faaliyetlerini sürdürmektedir.	Mevzuat
	Akademik İdari Birimler		Prosedürler
	Koordinatörlükler		İş Akışları
			Kılavuzlar
			Talimatlar
			Görev Tanımları
KONTROL	Üst Yönetim	Yönetim ve idari hizmetlere ait süreçlerin kontrol işlemleri birimler tarafından hazırlanan performans/faaliyet raporları, göstergelerin takibi ve anket analizleri ile yapılmaktadır. Genel periyot takvim yılı olarak uygulanmaktadır. Ancak herhangi bir mevzuat veya yönetim dokümanında farklı bir takvim belirlenmiş ise (Performans göstergeleri takibi-Yıllık vb.) daha kısa sürelerde de izleme mümkündür. İdari birimler yıl tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde paydaşlarının birim hizmeterinden memnuniyetlerini anketleri aracılığı ile ölçer, birimin yıllık faaliyetlerine ilişkin çıktılarını hazırlar, birim performans/faaliyet raporları ile kendi iç kontrol sürecini tamamlayarak üst yönetime karşı bilgilendirmesini yapar. Tüm birimleri kapsayacak şekilde yılda bir defa KYS İç Denetimleri yapılır.	Birim faaliyet raporları
	Birim Yöneticileri		Birim performans raporları
	Strateji ve Kalite Müdürlüğü		Yönetim Gözden Geçirme raporu
			Performans göstergelerinin analizi
			Stratejik Plan Raporları
			Veri Yönetim Sistemi
			Anketler
			Paydaş Analizi
ÖNLEM	Mütevelli Heyeti	Birimler tarafından hazırlanan tüm raporlar girdi olacak şekilde her yıl Yönetim Gözden Geçirme toplantısında yapılır. Toplantıda yıllık durum değerlendirilir, iç-dış denetim sonuçları ve düzeltici/önleyici faaliyetlerin durumları görüşülür. Birimler tarafından üst yönetime raporlanan hususlar için önleyici faaliyetler hazırlanır ve senato/yk onayına sunularak kararlar alınır.	Performans göstergeleri sonuçları
	Üst Yönetim		Düzeltici ve önleyici faaliyetler
	Senato/YK		Birim değerlendirmeleri
	Strateji ve Kalite Müdürlüğü		Risk Analizi
			Senato/YK Kararları